

Afdelingsmøde den 17. april 2018 – AAB Afdeling 14

Forslag til husorden for AAB Afdeling 14

I forbindelse med Boligforeningen AAB's revision af standardhusorden, skal beboerne tage stilling til vedtagelse af husorden for Afdeling 14.

Afdeling 14 har tidligere opereret med tillæg til boligforeningens standard husorden, men administrationen anbefaler, at afdelingerne gør reglerne mere overskuelige ved at indføre tillægspunkterne i AAB's standardhusorden, samt fjerner bestemmelser som er afdelingen uvedkommende.

Bestyrelsens udkast til husorden, hvor afdelingens tillægspunkter og tilføjelser er highlighted i teksten, stilles hermed i forslag til vedtagelse på afdelingsmødet den 17. april 2018.

Afdelingsbestyrelsen Afdeling 14

Husorden – Afdeling 14, Boligforeningen AAB

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	3
AFDELINGENS FÆLLESAREALER.....	4
2. FÆLLESAREALER	4
3. AFFALD	5
4. CYKLER, BARNEVOGNE O.LIGN.....	5
5. LEG OG BOLDSPIL	5
6. PARKERING OG MOTORKØRSEL	6
7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER.....	6
BEBOERNES ADFÆRD.....	6
8. MUSIK M.V.	6
9. MASKINER	6
10. GRILL.....	6
11. HUSDYR.....	7
12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE	8
13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING.....	8
14. SKADEDYR	8
FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN	10
15. POSTKASSER.....	10
16. HAVE	10
17. ANTENNER	10
18. LOFTS- OG KÆLDERRUM	10
19. VINDUER OG DØRE	11
20. SKILTNING	11
INSTALLATIONER MV.....	11
21. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN	11
22. VVS-INSTALLATIONER.....	12
23. BAD OG TOILET.....	12
OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF HUSORDENEN	12
24. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN	12
25. KONFLIKTLØSNING.....	13
26. VEDTAGELSE AF HUSORDEN.....	13

1. INDLEDNING

En husorden kan let blive opfattet som et 'nej-reglement'. Det er ikke tanken bag denne husorden.

I en almen boligafdeling bor vi rigtig mange mennesker sammen på et ikke særligt stort areal. Det er vel nærmest som et lille samfund, hvor alle er forskellige, har forskellige forventninger og krav til at bo.

Vi skal kunne fungere sammen, og det er derfor nødvendigt med nogle regler og retningslinjer, som kan være med til at skabe et godt klima, samt tryghed og tilfredshed iblandt afdelingens beboere.

Det er i vores fælles interesse, at vores ejendomme og friarealer holdes i en pæn stand – dels fordi vi alle gerne vil have noget pænt at se på og dels for at holde omkostningerne til vedligeholdelse nede.

For at kunne fungere godt sammen med de beboere, der bor omkring os, er det vigtigt, at alle bestræber sig på at tage hensyn til hinanden og forsøger at undgå konflikter.

Det er derfor, vi har vores husorden i Boligforeningen AAB.

Afdeling 14 er pr. september 2017 en parlamentarisk afdeling, og du skal kontakte administrationen vedrørende forhold omfattet af husordenen.

AFDELINGENS FÆLLESAREALER

2. FÆLLESAREALER

2.1.

Det er dit ansvar at sørge for, at der bliver ryddet op efter dig og dine gæster på afdelingens fællesarealer, herunder legepladser og opgange. Undgå at efterlade affald.

2.2.

Undlader du at rydde op efter dig, vil afdelingsbestyrelsen/administrationen sørge for oprydning, og du kan risikere at få en regning, som du har pligt til at betale.

2.3.

På fællesarealer som f.eks. kælderrum, loftsrum, opgange, repos m.v. må du ikke opbevare eller bruge ting, som ved lugt, støj, brandfare m.v. er til gene eller fare for bygninger, ting og de andre beboere i ejendommen.

2.4.

Da trappearealerne og reposerne er flugtveje, må du ikke stille flasker, fodtøj og andre effekter her.

2.5.

Det er ikke tilladt at tegne og male på vægge og mure. Voksne skal hjælpe egne børn med at overholde dette.

2.6.

Det er ikke tilladt at ryge i kælderrum, på loftsrum, i selskabslokaler, i fællesvaskerier, i opgange eller i øvrigt på afdelingens indendørs fællesarealer.

2.7

Det er ikke tilladt at anvende nogen former for fyrværkeri i gården og/eller portene af hensyn til brandsikkerheden.

2.8

Børn under 15 år har ingen adgang til afdelingens vaskerier med mindre de er i følge med en voksen.

Sæbe doseres automatisk til maskinerne og kan ikke fravælges. Der må ikke anvendes privat sæbe, farve eller skyllemiddel i maskinerne af hensyn til maskinernes holdbarhed og evt. afsmitning til øvrige brugere.

Tøj, der ikke er afhentet senest dagen efter afsluttet vask/tørring, vil blive fjernet. Det opbevares på afdelingskontoret i 3 mdr. hvorefter det kasseres. Det kan udleveres efter aftale med ejendomsfunktionærerne.

3. AFFALD

3.1.

Affald skal afleveres i de dertil indrettede containere efter afdelingens nærmere fastsatte regler. Bolig, have, altan og fællesarealer må ikke benyttes til opmagasinering af affald.

3.2.

Af hygiejniske grunde og for at undgå skadedyr skal alt affald pakkes ned i lukkede affaldsposer, inden du smider det ud i affaldscontainer. Husk altid at lukke låget til affaldscontainer af hensyn til lugt og skadedyr.

3.3.

Skarpe/spidse genstande skal pakkes forsvarligt ind i f.eks. aviser.

3.4.

Flasker, glas, papir, aviser, pap og dåser skal sorteres i de opstillede containere.

3.5.

Storskrald og miljøaffald skal du aflevere efter afdelingsbestyrelsens/administrationens anvisninger. Hvis du er i tvivl, så kontakt afdelingsbestyrelsen/administrationen.

3.6.

Bliver reglerne omkring affald ikke overholdt, vil du få en skriftlig påmindelse, hvor du inden for en frist skal bringe forholdene i orden. Undlader du at rydde op efter dig indenfor fristen, vil oprydningen blive igangsat af afdelingsbestyrelse/administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

4. CYKLER, BARNEVOGNE O.LIGN.

4.1.

Cykler, knallerter, barnevogne og lignende skal parkeres i de stativer og/eller rum, som afdelingen har indrettet til formålet. Af sikkerhedsmæssige grunde skal du altid sikre dig, at cykel- og barnevognsrum er aflåst.

4.2.

Efterladte cykler, knallerter, barnevogne og lignende kan blive fjernet i forbindelse med oprydning i afdelingen. Beboerne vil blive varslet om oprydningen gennem opslag.

4.3.

For at undgå ulykker må ingen køre på cykel eller knallert på gangstier eller i gårdarealer.

5. LEG OG BOLDSPIL

5.1.

Boldspil og leg skal altid foregå på de fællesarealer, der er indrettet til det.

6. PARKERING OG MOTORKØRSEL

6.1.

Parkering af personbiler, varebiler, og motorcykler på afdelingens private grund må kun ske på områder, som afdelingen har indrettet til formålet, og i overensstemmelse med de af afdelingen fastsatte regler for benyttelse. Lastvogne (biler over 3,5 t) og uindregistrerede køretøjer må ikke efterlades eller stå på afdelingens område.

6.2.

Campingvogne, anhængere og lignende må kun holde på afdelingens område, hvis afdelingsbestyrelsen/administrationen har anvist specielle pladser.

6.3

Det er ikke tilladt at køre ind med motorcykel eller bil i gården (håndværkere undtaget) og heller ikke at parkere foran portene.

7. UDLEJNING AF FÆLLESAREALER

7.1.

Afdelingsmødet beslutter hvilke regler og principper, der gælder for udlejningen af fælleslokaler, beboerlokaler, gæstelejligheder, kælder- og loftsrum, garager og lignende.

BEBOERNES ADFÆRD

8. MUSIK M.V.

8.1.

Brug af radio, fjernsyn, stereoanlæg, musikinstrumenter, sangøvelser, maskiner og anden støjende adfærd skal ske under hensyntagen til naboerne, da vi bor tæt. Om nødvendigt skal vinduerne holdes lukkede.

8.2.

Specielt om aftenen og natten, i tidsrummet mellem kl. 22 og kl. 08, skal der vises særligt hensyn, så de andre beboeres ønske om nattero bliver respekteret.

9. MASKINER

9.1.

Benyttelse af maskiner skal altid ske under størst mulig hensyntagen til de øvrige beboere og ejendommen. Maskiner, der kan medføre støjgener for naboer, må kun benyttes i tidsrummet fra kl. 8 til kl. 20, og skal anbringes på et underlag, der dæmper støjen mest muligt.

10. GRILL

10.1.

Det er tilladt at bruge grill i forhaverne og i baggården. Alt brug af grill skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning og under hensyntagende til dine naboer og andre i din nærhed, der kan blive generet af røgen. Hav vand klar til slukning, hvis uheldet skulle være ude.

10.2.

Ved benyttelse af engangsgrill skal denne anbringes på brandsikkert materiale og må ikke henkastes i affaldscontainere, før den er helt slukket og afkølet.

11. HUSDYR

11.1.

I Boligforeningen AAB er det som udgangspunkt ikke tilladt at holde husdyr. Visse dyr er det dog altid tilladt at holde, f.eks. akvariefisk og stuefugl, hvis det sker i begrænset omfang og ikke er til gene for de øvrige beboere.

11.2.

Det er beboerne i afdelingen, der på afdelingsmødet kan beslutte, at det er tilladt at holde visse husdyr, herunder hund og kat.

I Afdeling 14 er det ikke tilladt at holde hund, ej heller at passe hund i kortere eller længere perioder. Besøgende med hund må ikke overnatte med hund og må ikke medbringe denne på ejendommens fællesarealer (gård, kælder, loft og vaskerier).

Bestyrelsen kan give tilladelse til at holde kat, se §11.6.

Husdyr må kun medbringes i gården iført sele eller i bur (kat, fugl, marsvin, hamster, kanin etc.).

11.3.

Det er altid tilladt at holde certificeret servicehund, når certificeringen og behovet for at have en servicehund kan dokumenteres. Inden du anskaffer dig en servicehund, skal du søge administrationen om godkendelse hertil.

11.4.

Afdelingsmødet kan aldrig beslutte, at det skal være tilladt at holde hund af racer, som efter gældende lovgivning er forbudt.

11.5.

Hvis husdyrhold er godkendt på et afdelingsmøde, og det ikke er besluttet, hvor mange husdyr man må have, må du højst have én hund eller kat, og de må aldrig være til gene for naboer, hverken i form af lugtgener, støjgener eller lignende.

11.6.

Du skal skriftligt søge om tilladelse, inden du anskaffer dig et husdyr. Dyret må ikke opholde sig i boligen, før du har fået tilladelse til husdyrhold fra afdelingsbestyrelsen/administrationen.

Man kan alene få tilladelse til kattehold, hvis man dokumenterer, at katten er neutraliseret, øremærket og har fået eventuelle lovpligtige vacciner.

11.7.

Hvis du har husdyr på besøg, må de ikke overnatte i boligen heller ikke i kortere pasningsperioder. Hyppige besøg af personer med husdyr sidestilles med husdyrhold.

12. ØDELÆGGELSE, HÆRVÆRK OG LIGNENDE

12.1.

Hærværk og ødelæggelser af afdelingens ejendom og anlæg, som du eller dine gæster er ansvarlig for, skal du erstatte. Udbedringen af hærværk og ødelæggelser af ejendom og anlæg vil blive igangsat af afdelingen eller administrationen, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

13. UDLUFTNING OG TØJTØRRING

13.1.

Der er risiko for fugtdannelse og svampeangreb, når der ikke bliver luftet ud. Det er skadeligt for dit helbred og ødelægger ejendommen, træværk, tapet og maling. Derfor skal du lufte effektivt ud flere gange dagligt i 5-10 minutter ad gangen.

13.2.

Det er vigtigt, at du følger alle anvisninger med henblik på at forebygge skimmelsvamp og fugt m.m. i boligen. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringen, som følger af din adfærd. Udbedringen vil blive foretaget af en fagkyndig, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

13.3.

Du må ikke lufte og tørre sengetøj fra vinduer og ud over altanen.

14. SKADEDYR

14.1.

Hvis du ser eller hører skadedyr på afdelingens område, f.eks. mus, rotter, kakerlakker, væggelus, klanner og lignende, skal du straks meddele det til administrationen.

14.2.

Er der skadedyr i din bolig og/eller opgang, er det vigtigt, at du følger administrationens eller skadedyrsbekæmperens anvisninger. Følges anvisningerne ikke, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for udbedringerne, som følger af din adfærd. Arbejderne vil blive foretaget af en fagkyndig skadedyrsbekæmper, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

14.3.

For at mindske risikoen for skadedyr må du ikke efterlade affald, herunder køkkenaffald, uden for containere og skralderum. Af samme årsag er det ikke tilladt at fodre fugle, katte og andre smådyr.

FORHOLD I OG UDENFOR BOLIGEN

15. POSTKASSER

15.1.

Du har pligt til at tømme din postkasse og fjerne papiraffald. Papiraffald skal smides ud i de hertil indrettede containere.

16. HAVE

16.1.

Bor du i en bolig med have, skal du selv vedligeholde flise- og jordarealer, der hører til boligen efter nærmere anvisning fra afdelingsbestyrelsen/administrationen og i henhold til afdelingens vedligeholdelsesreglement.

17. ANTENNER

17.1.

Tilslutning til fællesantenne skal foretages med originale kabler og stik, ellers er der risiko for, at du kommer til at ødelægge hele ejendommens antenneanlæg. Hvis du er i tvivl så kontakt administrationen.

18.2.

Der skal indgås skriftlig aftale med administrationen, inden udvendige antenner, loftsantener og parabler opsættes.

18. LOFTS- OG KÆLDERRUM

18.1.

Du må opbevare indbo eller effekter i lofts- og kælderrum, der er stillet til rådighed for din bolig, men der må ikke efterlades genstande og affald uden for disse.

18.2.

Tildelte lofts- og kælderrum skal vedligeholdes i samme omfang som andre dele af boligen.

18.3.

Lofts- og kælderrum er ofte indrettet i de sikringsrum, som er påkrævet i lovgivningen. Det betyder, at det med kort varsel kan kræves, at rummene ryddes. Rummene skal altid, også selvom de er tomme, være aflåste, og eventuelle vinduer skal være hele og lukkede.

18.4.

Lofts- og kælderrum må aldrig benyttes som opholds- og soverum.

18.5.

Du må ikke uden forudgående godkendelse fra afdelingsbestyrelsen/administrationen tage tomme lofts- og kælderrum i brug.

19. VINDUER OG DØRE

19.1.

Vinduer i boliger, kældre- og loftsrum skal være forsynede med hele ruder. I fyringssæsonen skal lofts- og kældervinduer samt kælderdøre være lukkede.

19.2.

Hvis hoveddøre og vinduer er ødelagte, skal du straks kontakte administrationen med henblik på at få bragt forholdet i orden.

19.3

Dørene fra bagtrappen til gården skal holdes lukket.

20. SKILTNING

20.1.

Du må kun benytte skilte og reklamer, hvis du har indhentet forudgående skriftlig tilladelse fra administrationen.

20.2.

For at skåne døren må navneskilte kun sættes op i den udførsel, der er godkendt af afdelingsbestyrelsen/administrationen.

20.3.

Ændring af navneskilte kan ske ved henvendelse til administrationen.

INSTALLATIONER MV.

21. HÅRDE HVIDEVARER DER INSTALLERES I BOLIGEN I BOPERIODEN

21.1

Ønsker du at installere vaske- og/eller opvaskemaskine, skal du søge om godkendelse hos administrationen, inden du påbegynder arbejdet. Sammen med ansøgningen skal du fremvise dokumentation for, at du har en ansvarsforsikring, der dækker eventuelle skader, som din vaske- og/eller opvaskemaskine medfører.

21.2.

Installation af hårde hvidevarer skal udføres fagligt forsvarligt af en autoriseret håndværker. Indeholder dit lejemål allerede de nødvendige installationer til brug for hårde hvidevarer, og er der alene tale om en ombytning/tilslutning af ny hårde hvidevare, er der ikke krav om, at denne tilslutning sker af autoriseret håndværker. I øvrigt skal retningslinjer for installationer af hårde hvidevarer, som er vedtaget på afdelingsmødet, følges.

21.3.

Er dine hårde hvidevarer ikke installeret korrekt, vil du blive gjort erstatningsansvarlig for skader, som følger af dine installationer. Ubedringen af skaderne og lovliggørelse af installationen vil blive foretaget af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

21.4

Vaske- og opvaskemaskiner må kun anvendes i tidsrummet kl. 08 til kl. 20.

22. VVS-INSTALLATIONER

22.1.

Utætte VVS-installationer herunder vandhaner, cisterner, brusearmaturer m.m. medfører ofte et stort merforbrug af vand, der både er dyrt og belaster miljøet. Derudover kan VVS-installationer, der er i stykker, være en lydæssig gene for andre beboere.

22.2.

Hvis VVS-installationer ikke fungerer optimalt, skal du straks kontakte afdelingsbestyrelsen/administrationen med henblik på at få bragt forholdet i orden.

23. BAD OG TOILET

23.1.

Når du bader, bedes du tage hensyn til dine naboer og miljøet.

23.2.

Bleer, vat, avispapir og lignende skal i skraldespanden og ikke i toilettet eller håndvasken for at undgå tilstopning af afløbsrør.

23.3.

Viser det sig, at din adfærd medfører tilstopning af afløbsrør, vil afdelingsbestyrelsen eller administrationen sørge for, at forholdet bliver udbedret af en autoriseret håndværker, og du kan risikere at modtage en regning, som du har pligt til at betale.

23.4.

Er VVS-installationerne i stykker og/eller utætte, skal du hurtigst muligt melde det til afdelingsbestyrelsen/administrationen.

OVERHOLDELSE OG ÆNDRING AF HUSORDENEN

24. OVERHOLDELSE AF HUSORDEN

25.1.

Alle skal aktivt bidrage til at hjælpe andre med at overholde husordenen. Det er i alles interesse, at vi bor i trygge rammer og efterlever husordenen. Den er udarbejdet for beboerne og har til hensigt at skabe ro, tryghed og tilfredshed for alle beboere.

24.2.

Da afdelingsbestyrelsen/administrationen har ansvaret for, at husordenen bliver overholdt, har de pligt til at påtale gældende bestemmelser. Dette sker normalt mundtligt og gentages skriftligt, hvis forholdene ikke bliver rettet.

24.3.

Når du modtager vejledning og påtaler fra afdelingsbestyrelsen/ administrationen, har du pligt til at efterkomme dem straks og senest inden for den eventuelle frist, som afdelingsbestyrelsen/administrationen sætter for at bringe forholdet i orden.

25. KONFLIKTLØSNING

25.1.

For at undgå at en konflikt optræder, er det en god idé at tale med den anden beboer, inden du vælger at klage, så I sammen kan finde en fælles løsning.

Er det ikke muligt, at finde en fælles løsning, kan du henvende dig til afdelingsbestyrelsen/administrationen. De vil vurdere, om konflikten skal forsøges løst med hjælp fra en konfliktmægler ansat i administrationen.

25.2.

Det er afdelingsbestyrelsen og/eller administrationen, der behandler klager over beboere, der ikke overholder husordenen. Fortsætter du med at være generet af en anden beboer, kan du derfor klage til afdelingsbestyrelsen/administrationen, som skal påse, at husordenen bliver overholdt, jf. punkt 26.2. Du bedes udfylde Boligforeningen AAB's standardblanket ved klager. Så er du sikker på, at afdelingsbestyrelsen/administrationen får alle de relevante oplysninger.

25.3.

Afdelingsbestyrelsen og administrationen kan påtale forholdet over for den beboer, der ikke overholder husordenen, og pålægge denne at indrette sig efter den gældende husorden.

25.4.

Retter beboeren, der overtræder husordenen, sig ikke efter påtalen fra afdelingsbestyrelsen/administrationen, vil administrationen vurdere, om sagen skal indbringes for beboerklagenævnet.

26. VEDTAGELSE AF HUSORDEN

26.1.

Husordenen stillet i forslag på afdelingsmøde den 17. april 2018, til vedtagelse med stemmeflerhed.

Afdeling 14 - Afdelingsmøde den 17. april 2018

Bilag 5, dagsordenens pkt. 6c

Kontaktperson
Christina Cuthbertson
Bestyrelsesmedlem

Sagsnummer:
14Dokumentnummer:
D2018-140199

Dato: 9. April 2018

Forslag om omdannelse af afdelingens 2 blandede lejemål til bolig

Der er 2 blandede lejemål i afdelingen, hvor den ene er opsagt pr. 31. december 2017. Afdelingsbestyrelsen er enig om at anbefale, at afdelingens blandede lejemål ved genudlejning omdannes til boliger.

Administrationen generelt anbefaler, at foreningens blandede lejemål i forbindelse med modtagelse af opsigelser ved en genudlejning omdannes til boliger. Dette skyldes, at de blandede lejemål erfaringsmæssigt er vanskeligere at genudleje, ligesom det ikke længere er tidsvarende at udleje erhverv og bolig under samme kontrakt.

Afdelingen skal betale gebyr til kommunen for sagsbehandlingen i forbindelse med omdannelse af lejemål. Hertil kommer eventuelle udgifter til fysiske ændringer i lejemålet, f. eks. et ekstra varmeapparat, blænding af lem til kælder mv. I øvrigt lejes boligen fremadrettet ud på samme vilkår som afdelingens øvrige boliger. Dette betyder, at eksempelvis råderetsreglerne også finder anvendelse, hvis der opsættes nyt køkken i lejemålet i forbindelse med omdannelsen, hvorefter udgiften kan pålægges ny lejer. Uanset om afdelingsmødet stemmer for eller imod forslaget om omdannelse af lejemål til bolig, er det afdelingen, der skal afholde udgifter til istandsættelse af lejemålet ved genudlejning enten til fortsættelse af blandet lejemål eller til bolig.

Forslaget som afdelingsmødet skal stemme om, er:

1. Godkendelse af omdannelse af blandet lejemål opsagt pr. 31. december 2017 til bolig, såfremt udgifter til omdannelsen holdes inden for en ramme på op til 50.000 kr.
2. Forhåndsgodkendelsen af omdannelse af det andet blandet lejemål til bolig, i forbindelse med evt. fremtidig modtagelse af opsigelse, såfremt udgifter holdes inden for en ramme på op til 50.000 kr.

Skulle udgifterne til omdannelse af ét af de blandede lejemål til bolig overstige 50.000 kr., vil der blive udarbejdet et budget med henblik på afdelingsmødets efterfølgende stillingtagen til dette.

Afdelingsbestyrelsen /AAB Afdeling 14

Forslag til AAB14

Vi er en gruppe, der gerne vil etablere en billiard klub i AAB14.

Vi havde i første omgang udset os et kælderlokale, men det viser sig, at dette ikke kan godkendes af brandmyndighederne. Derfor vil vi søge om at etablere den i vores nuværende selskabslokaler - sådan at det stadig kan fungere som selskabslokale, da vi kan lægge en bordplade over billardbordet.

Vi har i Søren Søgaard undersøgt omkostningerne, hvor vi med et godt brugt bord og inklusiv skab, køer m.m. kan klare det for 35.000 kr.

Vi har på et foreløbigt møde undersøgt interessen, hvor vi er sikker på min. 10 medlemmer til at starte med.

Vi håber samtidig på, at det kan blive begyndelsen til flere initiativer, der kan samle AAB14.

Med venlig hilsen

Brian Niebling og >Gert Jørgensen

Jeg har prøvet at sende dette via jeres hjemmeside, men da jeg ikke er sikker på, om det gik igennem, så får I det på papir for en sikkerheds skyld.

* Pkt. 6e

Første forslag - Jeg ved godt, at gården trænger til en kærlig hånd, MEN jeg vil foreslå, at den venter nogle år og at pengene i stedet for bliver brugt til at få isoleret væggene under vinduerne i lejlighederne, så vi kan undgå at fryse for fuglene.

Min lænestol, der står mere end en halv meter fra væggen i stuen, kan jeg ikke bruge hele vinteren uden et tykt tæppe for ikke at fryse.
Kulden står direkte ind.

\$ Pkt. 6f

Andet forslag - Jeg har flere gange bemærket, at beboerne har stillet brugbar ting og sager over på containerne i affaldsrummet til frit at tage.

Jeg vil derfor foreslå, at der bliver sat en dyb/bred og lang hylde op inde i storskralde rummet (evt. op over containerne) til at stille de ting, som er for gode til at smide ud, og som andre måske kan have glæde af. En form for "genbrugsplads" til fri afbenyttelse for ejendommens beboer.

Med venlig hilsen

Ann-Britt Braunscheier

Edv. G. G. 14, 3.th.

Forslag om tilladelse til at holde hund - til fremsættelse på afdelingsmødet d. 17/4 2018.

Forslaget indebærer tilladelse til at holde én hund eller én kat pr. lejemål. Ansøger om husdyrhold skal skrive under på, at være gjort bekendt med nedenstående punkter, og ved overtrædelse af nævnte punkter erkende, at aftalen er misligholdt og at tilladelse til husdyrhold således inddrages.

1. De, der holder hund eller kat, skal tage behørigt hensyn til de øvrige beboere.
2. Der må maksimalt holdes én hund eller én kat per lejemål.
3. Hunde skal registres ved chip eller øretatovering. Microchip skal dokumenteres ved attest fra dyrlæge. Husdyrhold skal i hvert enkelt tilfælde anmeldes på ansøgningsskema, godkendes og registreres (med billede). Husdyrets registreringsattest skal vedlægges i kopi.
4. Husdyr skal registreres senest tre uger efter anskaffelse.
5. Hunde skal være ansvarsforsikret, således at eventuelle skader, som hunden direkte eller indirekte måtte forvolde på personer eller materielle ting, bliver erstattet. Policen skal i denne forbindelse afleveres i kopi til bestyrelsen/afdelingskontoret.
6. Hunden skal være vaccineret med de i tiden påkrævede vacciner.
7. Hunden skal bære lovpligtigt hundetegn med navn, adresse og telefonnummer på ejer.
8. Det er ikke tilladt at holde kamp-/muskelhund eller hund af lignende type, herunder blandinger af sådanne racer.
9. Professionel avl, kennel og hundepension samt handel med husdyr er ikke tilladt.
10. Hund skal altid føres i snor inden for boligforeningens område.
11. Husdyret må ikke luftes på afdelingens fællesarealer. Skulle der ske uheld, skal ejeren straks sørge for fornøden rengøring.
12. Hunden må ikke medbringes på afdelingens vaskerier.
13. Der skal øjeblikket gøres rent efter hunden, hvis den bringer jord eller snavs ind i trappeopgange e.l.
14. Hunden må ikke ved gøen, hulen m.v. være til ulempe eller gene for andre beboere.
15. Hunden må ikke udvise aggressiv adfærd.
16. Mislighold af fællesarealer og af det lejede som følge af husdyrhold skal betales af lejeren.
17. Politivedtægten og hundelovens regler skal overholdes.
18. I tilfælde af berettiget klage over husdyret kan tilladelse til husdyrhold blive ophævet, hvis bestyrelsen beslutter dette. I en eventuel klagesag skal husdyrejer være villig til mægling med forurettede og bestyrelsen. Bestyrelsen har her det afgørende ord.
19. Hvis tilladelsen ophæves efter pkt. 18, har ejeren pligt til straks at sørge for, at husdyret fjernes fra boligen. Overtrædelse heraf bevirker, at lejekontrakten betragtes som misligholdt.
20. Ved overtrædelse af ovenstående betingelser kan sagen indbringes for beboerklagenævnet – alternativt boligretten. Der henvises til bestemmelserne om husdyrhold i "almen lejlighed".

<https://webmail.aab.dk/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&ItemID=AAMkADUxNGE2NTc2LTAxMDA1NDdIZi04NzFKLTlkMzg5N2M5ZGEwNQBGAAAAAAD>

Venlig hilsen,
Anne-Sophie Frausing
Edvard Griegs Gade 16, 3.tv.

Bestyrelsens parlamentariske opgaver

Parlamentariske opgaver	Uddybning
Bestyrelsesmøder Indkalde Skrive referat Offentliggørelse	<p>Det er formanden, der er ansvarlig for at indkalde bestyrelsesmøderne. Dette skal ske senest 8 dage før mødet, med angivelse af dagsorden.</p> <p>Formanden leder mødet, og der udpeges en referent, der skriver referater fra møderne.</p> <p>Referaterne skal senest 4 uger efter mødet offentliggøres for afdelingens beboere - rensset for personfølsomme oplysninger.</p> <p>Endvidere skal referaterne opbevares på afdelingskontoret.</p> <p>Beslutninger på bestyrelsesmøderne træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed, er afdelingsformandens stemme afgørende.</p> <p>På det første bestyrelsesmøde efter ordinært afdelingsmøde med valg skal bestyrelsen vedtage en forretningsorden.</p>
Afdelingsmøder Indkalde Referat Omdeling	<p>Afdelingsbestyrelsen er ansvarlig for at indkalde til ordinære og evt. ekstraordinære afdelingsmøder jf. vedtægternes paragraf 14.</p> <p>Afdelingsbestyrelsen skriver referat af mødet og sørger for at offentliggøre dette for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Referatet skal være underskrevet af afdelingsformanden og dirigenten.</p>
Bestyrelsens daglige opgaver Månedlig åbningstid på kontoret Ordensspørgsmål, husordensager Tilsyn ift. vedligeholdelsestilstand Tilsyn ift. renholdelse	<p>Afdelingsbestyrelsen har en månedlig træffetid, hvor beboerne kan henvende sig til bestyrelsen.</p> <p>Afdelingsbestyrelsen har pligt til at tage den første kontakt til beboere, der ikke overholder husordenen, eller der er klaget over, for at gøre dem bekendt med, at de skal rette sig efter husordenen. I tilfælde af klagesager skal bestyrelsen høre begge parter udlægning og forsøge at finde en mindelig ordning.</p> <p>Har afdelingsbestyrelsen ikke held med dette overdrages sagen skriftligt til juristerne i kundeservice.</p> <p>Tilsyn med afdelingens vedligeholdelsestilstand. Er der problemer kontakter bestyrelsen Ejendomsservice og fraflytning.</p> <p>Tilsyn med afdelingens renholdelse. Er der problemer kontakter bestyrelsen Ejendomsservice og fraflytning.</p>

Arrangere sociale sammenkomster	Arrangere eks. fastelavns- sommer- og julefester. Der er ingen krav om dette.
Kontaktled beboere/administrationen	I sager, hvor afdelingsbestyrelsen ikke selv kan løse dem, er bestyrelsen kontaktled til administrationen.
<p>Økonomi</p> <p>Budgetgodkendelse</p> <p>Beslutning om vedligeholdelsesarbejde og fornyelse</p> <p>Forslag om moderniseringer til fremlæggelse på afdelingsmødet</p>	<p>Økonomiafdelingen i administrationen udarbejder budgetforslag, som bestyrelsen får ud til gennemgang og godkendelse forud for afdelingsmødet.</p> <p>Mindre vedligeholdelsesarbejder og fornyelser kan besluttes af afdelingsbestyrelsen, såfremt der er midler til det. Alt hvad der skal iværksættes skal ske efter aftale med Ejendomsservice og fraflytning.</p> <p>Bestyrelsen kan stille forslag om større vedligeholdelser og start af nye tiltag i afdelingen på afdelingsmødet. Dette skal ske i et samarbejde med Vedligehold og energi og Byggeteknisk Afdeling i administrationen, da det skal indarbejdes i DV-planen (drift- og vedligeholdelsesplan) samt økonomiafdelingen.</p>